



STŘEDNÍ ŠKOLA ŘEMESEL,
ŠUMPERK

ŠKOLNÍ ŘÁD

Ředitelka Střední školy řemesel, Šumperk se sídlem Gen. Krátkého 30, 787 01 Šumperk, jako statutární orgán v souladu s § 165 odst. 1 písm. a) zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, a v souladu s § 124 odst. 3 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, v platném znění.

vydává

školní řád **Střední školy řemesel, Šumperk.**

Školní řád je základní vnitřní normou Střední školy řemesel, Šumperk (dále jen „škola“), příspěvkové organizace se sídlem na ulici Gen. Krátkého 1799/30, 787 01 Šumperk.

Ustanovení školního řádu a jeho případných dodatků jsou závazná pro všechny zaměstnance a žáky školy. Tento školní řád nabývá účinnosti dnem 1. 2. 2026.

1. Úvod

V souladu s ustanoveními § 30 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání – školský zákon (v platném znění), Ústavou České republiky, Listinou základních práv a svobod, Úmluvou o právech dítěte, Vyhláškou o středním vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři a metodickými pokyny zřizovatele, ČŠI a MŠMT vydává vedení Střední školy řemesel, Šumperk, následující školní řád.

Školní řád obsahuje:

- Základní organizační pravidla týkající se práv, povinností a vzájemných vztahů
- Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání a chování žáků
- Průběh středního vzdělávání
- Provoz a vnitřní režim školy
- Pravidla pro ochranu zdraví a bezpečnost žáků

Nedílnou součástí tohoto řádu jsou podrobnější vnitřní řády odloučených pracovišť, řád tělocvičny a řád posilovny, řád učeben výpočetní techniky.

Cíle středního vzdělávání

Střední vzdělávání rozvíjí vědomosti, dovednosti, schopnosti, postoje a hodnoty získané v základním vzdělávání, důležité pro osobní rozvoj jedince. Poskytuje žákům obsahově širší všeobecné vzdělání nebo odborné vzdělání spojené se všeobecným vzděláním a upevňuje jejich hodnotovou orientaci. Střední vzdělávání dále vytváří předpoklady pro plnohodnotný osobní a občanský život, samostatné získávání informací a celoživotní učení, které pokračuje navazujícím vzděláváním a přípravou pro výkon povolání nebo pracovní činnosti.

2. Základní organizační pravidla týkající se práv, povinností a vzájemných vztahů

2.1 Žáci jsou povinni

1. Trvale si osvojovat poznatky pro výkon povolání, vědomosti a zručnosti pro příslušný obor vzdělání, pokrokovou techniku a nové pracovní metody.
2. Pravidelně a včas se zúčastňovat teoretického vyučování či odborného výcviku, a to i on-line vzdělávání prostřednictvím aplikace Microsoft Teams nebo školního informačního systému EduPage, která se může realizovat v rámci distančního studia, povoleného ředitelkou školy. Distanční studium asynchronní formou může probíhat i v době onemocnění žáka, jestliže to jeho zdravotní stav umožňuje a jestliže o to žák či zákonný zástupce učitele požádá.
3. Mít v pořádku všechny věci a pomůcky potřebné k vyučování. Zaujmout místo ve školní lavici nejpozději pět minut před začátkem teoretického vyučování a mít připraveny věci do vyučování.
4. Pracovat pečlivě a samostatně, soustavně se připravovat na vyučování, plnit zadané úkoly v rámci svých možností, nést zodpovědnost za své studijní výsledky. Neopisovat úkoly a nenapovídat.

Hlásit se, chce-li si vzít slovo a čekat, až bude vyvolán. Jestliže se žák nemohl z vážného důvodu na vyučování řádně připravit nebo vypracovat uložený úkol, omluví se vyučujícímu na začátku vyučovací hodiny.

5. Podrobit se ověření znalostí za celé klasifikační období v předmětech stanovených školním vzdělávacím plánem. Žák podstoupí dle rozhodnutí vyučujícího ověření svých znalostí formou přezkoušení, jestliže jeho absence za dané klasifikační období je vyšší než **25 %** z celkového počtu odučených hodin v jednotlivých předmětech.

Jestliže byl v hodnoceném období vyhlášen vládou ČR stav nouze nebo bylo vyhlášeno ministerstvem, krajskou hygienickou stanicí mimořádné opatření, je samozřejmé, že se neúčast každého žáka ve vzdělávání bude ze strany každého učitele řešit individuálně, a to ve spolupráci se ŠPP.

Jestliže žák bude dlouhodobě nemocen, bude se k jeho hodnocení přistupovat individuálně. Za dlouhodobou nemoc se považuje souvislá nemoc – zdravotní neschopnost, přesahující dva týdny školní docházky. Nelze-li v daném klasifikačním období z důvodů vysoké absence ověřit znalosti žáka přezkoušením a hodnotit ho, bude mu dle příslušných ustanovení školského zákona stanovena zkouška v náhradním termínu.

Zkouška v náhradním termínu může být provedena distančním způsobem prostřednictvím aplikace Microsoft Teams.

6. Komunikovat prostřednictvím školní e-mailové adresy, pravidelně kontrolovat školní poštu, školní informační systém EduPage (min 1x denně).
7. V případě písemné elektronické komunikace s pedagogy, žák či zákonný zástupce žáka využívá on-line školní informační systém EduPage. Omluvenky od lékaře je možné zasílat elektronicky.
8. Při vyučování se zdržovat jen na místě určeném učitelem teoretického nebo učitelem odborného výcviku.
9. Řídit se školním řádem a ustanoveními řádů jednotlivých pracovišť odborného výcviku či praxe, dodržovat základní pravidla slušného chování.
10. Řídit se rozvrhem vyučovacích hodin, sledovat denně aktuální změny na webových stránkách školy, ve školním informačním systému EduPage.
11. Být držitelem ISIC karty (pořídit ISIC kartu), která opravňuje žáky ke vstupu do budovy.
12. Nosit do vyučování studijní průkaz (žakovskou knížku), který je alternativním, druhořadým nástrojem a může být využíván pro sdělení zákonným zástupcům nezletilých žáků a k omlouvání nepřítomnosti.
13. Setrávat v místě vzdělávání stanoveném rozvrhem nebo vyučujícím při výuce a v době přestávek (v souladu s § 391 odst. 3 zákona č. 262/2006 Sb. škola zodpovídá žákům za škodu, která by jim vznikla porušením právních povinností nebo úrazem při teoretickém vyučování nebo odborném výcviku). Opustit budovu školy či určeného pracoviště v době vyučování mohou jen se svolením třídního učitele nebo učitele odborného výcviku, případně učitele konajícího pedagogický dohled.
14. Dodržovat pokyny pedagogického dohledu ve škole a při všech akcích školy. Domnívá-li se žák, že pokyn nebo příkaz je v rozporu s ustanoveními školního řádu, je oprávněn vznést ústní nebo písemnou námitku ředitelce školy.
15. Starat se o peněžní hotovost, cenné věci a oblečení, nenechávat je bez osobního dozoru. V případě potřeby si mohou cenné věci či peníze uschovat v kanceláři školy nebo u vedoucího odloučeného pracoviště odborného výcviku, v hodinách tělesné výchovy u vyučujícího TV.
16. Odkládat venkovní oděvní svršky v šatních skříňkách. V šatně a šatních skříňkách udržovat pořádek. Chodit do školy vhodně a čistě upraveni, bez extrémních a nebezpečných doplňků.
17. Zacházet šetrně a ohleduplně s veškerým majetkem školy, každé poškození ohlásit pedagogickému dozoru či v kanceláři školy a počítat s náhradou škody v případě zavinění.
18. Administrativní záležitosti, kromě administrativních úkonů, které vykonává třídní učitel, vyřizovat ve stanovené době v kanceláři studijního oddělení. Hromadné vystavování nebo potvrzování dokladů zabezpečuje třídní učitel.
19. Dodržovat pravidla slušného společenského a kulturního chování ve škole i na veřejnosti v průběhu školních akcí, včetně dopravních prostředků (zdravít, dbát na kulturu vyjadřování), školní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni. Plnit bez odmlouvání pokyny a příkazy pedagogických pracovníků a zaměstnanců školy vydané v souladu se školním řádem.
20. Chovat se slušně a s úctou ke všem pracovníkům školy i ostatním dospělým osobám pohybujícím se ve škole a na pracovištích odborného výcviku, zdravít je. Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky vůči pracovníkům školy se považují za závažné porušení povinností stanovených školním řádem, jež vychází z ustanovení školského zákona.

2.2 Všichni žáci mají právo

(Dle úmluvy o právech dítěte a zákona č. 561/2004 Sb.)

1. Účastnit se povinného vyučování podle rozvrhu hodin příslušné třídy a být informováni o případných změnách v obsahu a organizaci studia.
2. Účastnit se v rámci distančního studia on-line výuky s využitím aplikace Microsoft Teams a školního informačního systému EduPage.
3. Na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání.
4. Být seznámeni s učebním plánem, formami výuky, s informacemi o způsobu ukončování studia a se školním řádem.
5. Být na počátku studia informováni o cílech vzdělávání Střední školy řemesel, Šumperk o svém uplatnění v odborné praxi po úspěšném ukončení vzdělávání a o možnostech dalšího vzdělávání.
6. V jednotlivých vyučovacích předmětech a praxi být poučeni o jejich obsahu, požadavcích, způsobu klasifikace.
7. Na pomoc vyučujícího v případě, že neporozumí učivu nebo potřebuje doplnit své znalosti.
8. Přihlásit se do zájmového kroužku či útvaru organizovaných školou, řídit se jejich řádem. Žáci mají právo reprezentovat školu v soutěžích.
9. Vyjadřovat se a vhodnou formou zveřejňovat své názory (např. prostřednictvím voleného zástupce třídy na schůzkách s vedením školy, na třídnických hodinách, při jednání s výchovným poradcem, školním metodikem prevence, školním speciálním pedagogem, školním psychologem a školním kariérovým poradcem a prostřednictvím schránky důvěry), mají právo na sdružování, svobodu myšlení, svědomí a náboženství, na svobodný přístup k informacím a ochranu svého soukromí.
10. Na vlastní projevení vlastního názoru ve všech záležitostech, které se jich dotýkají.
11. Na zabezpečení přístupu k informacím, zejména takovým, které podporují jejich duchovní, morální a sociální rozvoj. Mají právo na ochranu před informacemi, které škodí jejich pozitivnímu vývoji a nevhodně ovlivňují jejich morálku.
12. Na ochranu před fyzickým nebo psychickým násilím, nedbalým zacházením, před projevy rizikového chování. Mají právo na využití preventivních programů, které slouží k poskytnutí potřebné podpory ve zmíněných oblastech.
13. Na život a práci ve zdravém životním prostředí a na odstraňování škodlivin ze školního prostředí v rámci možností školy.
14. Na poskytnutí pomoci v případě, že se ocitne v nesnázích. Ve škole je zřízeno školní poradenské pracoviště (ŠPP). Výchovný poradce, školní metodik prevence, školní speciální pedagog, školní psycholog, školní kariérový poradce mají stálé konzultační hodiny. Využít služeb ŠPP je možné i v době vyučování, je však nutné tuto absenci nahlásit třídnímu učiteli nejpozději ráno před vyučováním v den konzultace. Absenci omlouvají pedagogové ŠPP.
15. Volit a být voleni do žákovské rady.
16. Zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitelku školy s tím, že tato je povinna se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat.
17. Na realizaci podpůrných opatření při vzdělávání, jestliže se jedná o žáka se speciálními vzdělávacími potřebami - §16 zákona 561/2004 Sb. (v platném znění).

2.3 Zletilí žáci a zákonní zástupci nezletilých žáků mají právo

1. Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím vztahujícím se k podstatným záležitostem vzdělávání.
2. Na informace o průběhu vzdělávání nezletilých i zletilých žáků, jestliže mají vůči zletilým žákům vyživovací povinnost. Informace poskytují vyučující a třídní učitel písemně, e-mailem, telefonicky nebo osobně v určených konzultačních hodinách nebo v jinou dobu po předchozí domluvě.
3. V odůvodněných případech písemně požádat ředitelku školy o individuální vzdělávací plán, opakování ročníku, přerušení vzdělávání, změnu oboru vzdělávání nebo oznámit zanechání vzdělávání.
4. Požádat ředitelku školy o bezplatné zapůjčení učebnic v případě sociálního znevýhodnění nebo sociální potřeby stanovené zákonem.
5. Volit a být voleni do školské rady, a do dalších dobrovolných spolků zřizovaných při škole.
6. Na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona (poradenská činnost výchovného poradce a školního metodika prevence – školního kariérového poradce) nebo školského poradenského zařízení při vzdělávacích problémech.
7. Na individuální přístup v případě mimořádného nadání, sociálního nebo zdravotního znevýhodnění žáka.

8. Na informace o výsledcích a průběhu vzdělávání mají v případě zletilých žáků právo také jejich rodiče, popřípadě osoby, které vůči zletilým žákům plní vyživovací povinnost (šk. zák. 561/2004 § 21 odst. 3).
9. Na realizaci podpůrných opatření při vzdělávání, jestliže se jedná o žáka se speciálními vzdělávacími potřebami - §16 zákona 561/2004 (v platném znění).
10. Zákonní zástupci nezletilých žáků mají právo účastnit se v rámci distančního vzdělávání přenosu (příp. záznamu) výuky prostřednictvím aplikace Microsoft Teams a školního informačního systému EduPage.

2.4 Zletilí žáci a zákonní zástupci nezletilých žáků jsou povinni

1. Průkazně informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání žáka.
2. Dokládat důvody nepřítomnosti žáka v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem.
3. Neprodleně oznamovat škole prostřednictvím třídního učitele údaje do školní matriky (zákon 561/2004 Sb., v platném znění - jméno a příjmení, rodné číslo, číslo občanského průkazu, státní občanství, místo trvalého pobytu, zdravotní pojišťovnu atd.) podle § 28 odst. 2 a 3 a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost, a změny v těchto údajích ihned, jakmile nastanou.
4. Zákonní zástupci nezletilých žáků jsou povinni zajistit, aby žák docházel řádně do školy, a na vyzvání ředitelky školy, třídního učitele či pedagoga ŠPP se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání a chování žáka.
5. Zletilí žáci a zákonní zástupci pro nezletilé žáky jsou povinni pořídit si ISIC kartu, která umožní vstup žáků do hl. budovy školy a evidenci jeho docházky. Takto přispíváme k bezpečnosti a ochraně všech žáků i zaměstnanců školy.
6. Žák a jeho zákonný zástupce je povinen dodržovat při nástupu do vyučování v příslušném školním roce ustanovení školního řádu Střední školy řemesel, Šumperk. Též je povinen řídit se ustanoveními řádů jednotlivých pracovišť odborného výcviku. Žáci ubytovaní v domovech mládeže jiných středních škol se řídí vnitřním řádem těchto zařízení.

2.5 Žákům není dovoleno

1. Kouřit, užívat žvýkáci tabák a elektronické cigarety ve vnitřních a vnějších prostorách školy (areálu školy), ve všech ostatních školních budovách a pracovištích. Zákaz se týká všech výchovně-vzdělávacích akcí pořádaných školou.
2. Pít alkoholické nápoje, nosit, držet, distribuovat a užívat návykové látky ve škole a v areálu školy a ve všech ostatních školních budovách a pracovištích. Zákaz se týká všech výchovně-vzdělávacích akcí pořádaných školou.
Při podezření nebo zjištění uvedeného chování bude škola tuto skutečnost oznamovat zákonnému zástupci žáka. V případě podezření nebo zjištění požívání, držení či distribuce alkoholu a návykových látek bude škola kontaktovat Policii ČR a orgány sociálně právní ochrany dětí.
3. Projevovat diskriminaci, nepřátelské a násilné chování v areálu školy a při všech školních akcích.
4. Přijímat ve škole návštěvy, výjimky jsou povoleny jen v naléhavých případech.
5. Používat v průběhu teoretického vyučování a odborného výcviku věci, které nesouvisí s výukou. Mobilní telefony lze v prezenční výuce používat se souhlasem učitele pro potřeby výuky a ze zdravotních důvodů.
6. Žákům není dovoleno pořizovat záznam z on-line výuky za využití aplikace Microsoft Teams. Záznam pořizuje pouze vyučující, jenž on-line přenos realizuje. K záznamu mají přístup pouze žáci dané třídy a zákonní zástupci nezletilých žáků.
7. Žákům není dovoleno pořizovat skryté záznamy výuky, učitelů, spolužáků.

2.6 Omlouvání a uvolňování z vyučování

Zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku jeho nepřítomnosti (§ 67 zákona č. 561/2004 Sb.) třídnímu učiteli či učiteli odborného výcviku (e-mailem, telefonicky, osobně, poštou).

Třídní učitel či učitel odborného výcviku omluví nepřítomnost na základě elektronické omluvenky předložené v den nástupu do školy nebo na odborný výcvik nebo na základě dokladu o dočasné neschopnosti ke studiu vystaveným lékařem (nejpozději 3 dny po nástupu žáka do vyučování). Povinnost lékaře vystavit potvrzení o dočasné neschopnosti ke studiu vyplývá ze zákona č. 48/1997 §38: Hrazenou službou je i posuzování dočasné pracovní neschopnosti a dočasné neschopnosti ke studiu ošetřujícím lékařem a posuzování skutečností, které jsou podle § 191 zákoníku práce důležitými osobními překážkami v práci, a obdobné výkony u žáků.

Třídní učitel, učitel odborného výcviku může omluvit nepřítomnost žáka na základě elektronicky zaslaného dokladu od lékaře.

Nezletilí žáci – veškerou nepřítomnost omlouvají zákonní zástupci elektronicky, v odůvodněných případech může třídní učitel po projednání se zákonným zástupcem požadovat jako přílohu k omluvence zákonného zástupce ze zdravotních důvodů předložení lékařského potvrzení.

Zletilí žáci – musí mít absence ve vyučování vždy potvrzeny příslušnou institucí, která je oprávněna činit překážky v docházce do vyučování (např. zdravotní zařízení, soudy, policie aj.). Nepřítomnost z důvodu nemoci musí být žákem doložena potvrzením lékaře či zdravotního zařízení, které žádáme zaslat elektronicky. V případě nemoci žák navštíví lékaře neodkladně, zpětné zápisy lékařů po ukončení absence nebudou brány jako věrohodná omluva.

Absenci v rozsahu do pěti vyučovacích dnů v průběhu jednoho školního roku (nejdéle 2 po sobě jdoucí dny) si mohou zletilí žáci ve zvlášť neodkladných a odůvodněných závažných osobních či rodinných případech omluvit sami. Využít v tomto případě musí žák celý den, není možné vybírat volno po jednotlivých hodinách.

Odejít z vyučování smí žák jen s vědomím příslušného zodpovědného pedagogického pracovníka.

Jestliže se žák neúčastní vyučování po dobu nejméně 5 vyučovacích dnů a jeho neúčast není odpovídajícím způsobem omluvena, vyzve ředitelka školy na podnět třídního učitele či učitele odborného výcviku prostřednictvím elektronické komunikace zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka, aby neprodleně doložil důvody žákovy nepřítomnosti, a upozorní jej, že jinak bude žák posuzován, jako by vzdělávání zanechal.

Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z předem známých důvodů, uvolňuje ho na jednu hodinu vyučující učitel, na více vyučovacích hodin až na 3 dny třídní učitel nebo učitel odborného výcviku. Na dobu více než 3 dny na základě elektronické žádosti žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka a ze závažných důvodů omlouvá ředitelka školy.

Nepřítomnost žákyně pro těhotenství a mateřství se omlouvá stejně jako nepřítomnost pro nemoc, příp. se řeší přerušением vzdělávání.

Služeb školního poradenského pracoviště žák v nezbytně nutných případech může využít i v průběhu vyučování, takovou absenci omlouvá pedagog ŠPP.

Onemocní-li žák nebo některá z osob, u níž bydlí nebo je s ní v trvalém styku, infekční nemocí, oznámí tuto skutečnost žák nebo jeho zákonný zástupce či vychovatel ihned telefonicky ředitelce školy.

Ředitelka školy může ze závažných důvodů, zejména zdravotních, uvolnit žáka na základě žádosti a lékařského doporučení zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu. Žáka se zdravotním postižením může také uvolnit z provádění určitých činností, popřípadě rozhodnout, že tento žák nebude v některých předmětech hodnocen (Školský zákon).

Nezletilí žáci s vysokou neomluvenou absencí přesahující 30 vyučovacích hodin a dalšími projevy asociálního či antisociálního jednání budou oznámeni příslušnému orgánu sociálně-právní ochrany dětí (dle zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně-právní ochraně dětí). A v odůvodněných případech budou zástupci orgánu sociálně-právní ochrany dětí přizváni členem školního poradenského pracoviště k jednání s žákem a zákonnými zástupci.

V období konání závěrečné či maturitní zkoušky navštěvují žáci posledních ročníků vyučování dle pokynů stanovených v organizaci příslušného školního roku a dle harmonogramu vyučování v období zkoušek stanoveném ředitelkou školy. V době konání jednotlivých částí zkoušky žáci posledních ročníků vyučování nenavštěvují. Úspěšným vykonáním závěrečné či maturitní zkoušky přestávají být žáky střední školy. Neúspěšní žáci v době konání jednotlivých částí zkoušky a po ukončení závěrečné či maturitní zkoušky vyučování také nenavštěvují.

3. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání a udělování výchovných opatření

Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání a chování žáků ve středním vzdělávání s výučním listem, středním vzdělávání s maturitní zkouškou včetně nástavbového studia

3.1 Průběh a způsob hodnocení

Prospěch žáka se určuje podle pravidel hodnocení a klasifikace žáků.

1. Ve výchovně vzdělávacím procesu se uskutečňuje klasifikace průběžná a celková. Průběžná klasifikace se uplatňuje při hodnocení dílčích výsledků a projevů žáka v jednotlivých vyučovacích předmětech a posuzuje se na čtvrtletních klasifikačních poradách. Celková klasifikace žáka v jednotlivých vyučovacích předmětech se uskutečňuje na konci prvního a druhého pololetí.
2. Na konci každého pololetí se vydává žákovi vysvědčení. Za první pololetí lze vydat místo vysvědčení výpis z vysvědčení. Hodnocení výsledků vzdělávání je na vysvědčení vyjádřeno klasifikací. Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí příslušného ročníku prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem.
3. Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín tak, aby bylo provedeno nejpozději do konce června. Není-li možné žáka hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí, ale hodnocení se přesouvá na druhé pololetí. Není-li žák hodnocen z povinného předmětu vyučovaného pouze v prvním pololetí ani v náhradním termínu, neprospěl.
4. Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín a to tak, aby hodnocení bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. Do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník. Není-li žák hodnocen ani v tomto termínu, neprospěl.
5. Žák, který na konci druhého pololetí neprospěl nejvýše ze dvou povinných předmětů, nebo žák, který neprospěl na konci prvního pololetí nejvíce ze dvou povinných předmětů vyučovaných pouze v prvním pololetí, koná z těchto předmětů opravnou zkoušku nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelkou školy. Opravné zkoušky jsou komisionální. Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitelka školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do konce září následujícího školního roku.
6. Má-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do tří pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do tří pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat písemně elektronicky ředitelku školy o komisionální přezkoušení; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitelka školy, pak krajský úřad. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zletilým žákem nebo zákonným zástupcem nezletilého žáka.
7. Komisionální zkoušku koná žák v těchto případech:
 - a) koná-li opravné zkoušky,
 - b) požádá-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka o jeho komisionální přezkoušení z důvodu pochybností o správnosti hodnocení,
 - c) jestliže ředitelka školy zjistí, že vyučující porušil pravidla hodnocení.V jednom dni může žák konat jen jednu komisionální zkoušku, pokud se komisionální zkouška koná z důvodu nařízení ředitelky školy nebo na žádost zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka, může být žák v příslušném pololetí z daného předmětu komisionálně zkoušen jen jednou.

Komise pro komisionální zkoušky je nejméně tříčlenná. Předsedou je ředitelka nebo pověřený učitel, zkoušející učitel a přisedící se stejnou či příbuznou odbornou kvalifikací. Členy jmenuje ředitelka školy. Obsah a rozsah komisionální zkoušky stanoví ředitelka školy v souladu s rámcovým vzdělávacím programem.
8. Přesáhne-li absence žáka za dané klasifikační období **více jak 25 %** z celkového počtu odučených hodin v jednotlivých předmětech (individuálně bude postupováno při dlouhodobých nemocech) **může být žák neklasifikován** a poté přezkoušen v náhradním termínu učitelem vyučujícím příslušný předmět. Přezkoušení je možno provést distančním způsobem prostřednictvím aplikace Microsoft Teams.
9. Podmínkou uznání částečného vzdělání žáka je absolvování některých ročníků jiné střední školy, vyšší odborné školy nebo vysoké školy v České republice nebo v zahraničí, nebo získání profesní kvalifikace, případně jiné vzdělávání, zejména v odborných kurzech nebo jazykové škole s právem státní jazykové zkoušky doložené dokladem nebo jiným prokazatelným způsobem.
10. Individuální vzdělávací plán - Průběh a hodnocení ve vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu
Ředitelka školy může s písemným doporučením školského poradenského zařízení povolit nezletilému žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami nebo s mimořádným nadáním na žádost zákonného zástupce a zletilému žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami nebo s mimořádným nadáním na jeho žádost vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu. Ve středním vzdělávání může ředitelka školy povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu i z jiných závažných důvodů.

Při vzdělávání a hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami podle individuálního vzdělávacího plánu budou vyučující přihlížet k povaze znevýhodnění a budou respektovat doporučení školského poradenského zařízení.

V individuálním vzdělávacím plánu povoleném z jiných závažných důvodů je určena zvláštní organizace výuky a délka vzdělávání při zachování obsahu a rozsahu vzdělávání stanoveného školním vzdělávacím programem.

Ředitelka školy seznámí žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka s průběhem vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu a s termíny zkoušek.

Individuální vzdělávací plán se stává součástí osobní dokumentace žáka.

Ředitelka školy povolí individuální vzdělávací plán žákovi nebo studentovi na základě potvrzení, že žák nebo student je sportovním reprezentantem České republiky ve sportovním odvětví, vydaného sportovní organizací zastupující toto sportovní odvětví v České republice, a to v souvislosti s touto skutečností.

11. Průběh a způsob hodnocení žáka se speciálními vzdělávacími potřebami (SVP) a žáků nadaných

Každý vyučující dbá pokynů školského poradenského zařízení, která jsou stanovena v doporučení školského poradenského zařízení pro vzdělávání žáka se speciálními vzdělávacími potřebami ve škole podle § 16 zákona č. 561/2004 Sb. (školský zákon) a podle vyhlášky č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných. Každý vyučující usiluje o maximální zapojení žáka s SVP do vzdělávání.

12. Průběh a způsob hodnocení vzdělávání ve zkrácené formě studia

Vzdělávání ve zkrácené formě studia probíhá podle platného školního vzdělávacího programu. Metody a formy vzdělávání jsou uplatňovány tak, aby byly splněny cíle daného školního vzdělávacího programu, přičemž základem vzdělávání žáků ve zkrácené formě studia je samostudium na základě doporučených materiálů a literatury učitelů jednotlivých předmětů. Ke vzájemné komunikaci mezi učitelem a žáky slouží prostředky elektronické komunikace, prostřednictvím kterých jsou žákům zasílány potřebné učební materiály v elektronické podobě, stejně jako zadání různých druhů prací či úkolů pro průběžné hodnocení výsledků jejich vzdělávání.

Zpravidla jednou měsíčně, v předem stanoveném termínu, se žáci účastní konzultačních hodin k jednotlivým předmětům. Při konzultacích zadávají jednotliví učitelé žákům požadavky k hodnocení za jednotlivá pololetí školního roku.

Pro celkové hodnocení výsledků vzdělávání žáků slouží jako podklad výsledky průběžného hodnocení, které učitel získává různými druhy zkoušek – hodnocením zadaných úkolů, písemných prací případně i ústním zkoušením. Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace – u ústního zkoušení okamžitě, výsledky písemných prací a úkolů nejpozději do 14 dnů elektronickou formou. Učitel vede průběžně evidenci výsledků vzdělávání každého žáka. Celkové hodnocení se provádí na konci prvního a druhého pololetí.

Stupně hodnocení a prospěchu jsou stejné jako u denní formy vzdělávání.

3.2 Prospěch žáka se v jednotlivých vyučovacích předmětech klasifikuje stupni:

1 - výborný,

2 - chvalitebný,

3 - dobrý,

4 - dostatečný,

5 - nedostatečný,

nehodnocen(a) – není-li možno žáka hodnotit z příslušného předmětu.

Stupeň prospěchu určuje učitel, který vyučuje příslušnému vyučovacímu předmětu. Při určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se stupeň prospěchu neurčuje na základě průměru klasifikace za příslušné období, ale přihlíží se k průběžným výsledkům práce žáka.

Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vzdělávání, jehož formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem, právo na vytvoření nezbytných podmínek pro vzdělávání a na poradenskou pomoc školy a školského poradenského zařízení (vyhl. MŠMT č. 27/2016 Sb.). Při hodnocení těchto žáků se přihlíží k povaze specifických poruch učení nebo znevýhodnění.

Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření:

Převahu teoretického zaměření mají jazykové, společenskovední, přírodovědné (včetně matematiky) a některé odborné předměty.

Při klasifikaci v těchto předmětech se hodnotí:

- a) ucelenost, přesnost a trvalost osvojení požadovaných poznatků, pojmů, definic, zákonitostí a vztahů a schopnost vyjádřit se,
- b) kvalita a rozsah získaných dovedností vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti,
- c) schopnost uplatňovat osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení společenských a přírodních jevů a zákonitostí,
- d) schopnost využívat a zobecňovat zkušenosti a poznatky získané při praktických činnostech
- e) kvalita myšlení, především jeho logika, samostatnost a tvořivost,
- f) aktivita v přístupu k činnostem, zájem o ně a vztah k nim,
- g) přesnost, výstižnost a odborná i jazyková správnost ústního i písemného projevu,
- h) kvalita výsledků činností,
- i) osvojení účinných metod samostatného studia,
- j) soustavná příprava na vyučovací hodiny, užívání požadovaných učebních pomůcek (učebnice, tabulky, slovníky, sešity, psací a rýsovací potřeby, kalkulátory aj.).

Stupeň 1 (výborný)

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti uceleně, přesně a úplně a chápe vztahy mezi nimi. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti pro řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí logicky správně, zřetelně se u něho projevuje samostatnost a tvořivost. Jeho ústní a písemný projev je správný, přesný a výstižný. Grafický projev je přesný a estetický. Výsledky jeho činnosti jsou kvalitní, pouze s menšími nedostatky. Je schopen samostatně studovat vhodné texty.

Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti uceleně, přesně a úplně a chápe vztahy mezi nimi. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a produktivně nebo podle menších podnětů učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí správně, v jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost. Ústní a písemný projev má menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků činností je zpravidla bez podstatných nedostatků. Grafický projev je estetický, bez větších nepřesností. Žák je schopen samostatně nebo s menší pomocí studovat vhodné texty.

Stupeň 3 (dobrý)

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic a zákonitostí nepodstatné mezery. Požadované intelektuální a motorické činnosti nevykonává vždy přesně. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. Osvojené poznatky a dovednosti aplikuje při řešení úkolů s chybami. Uplatňuje poznatky a provádí hodnocení jevů a zákonitostí podle podnětů učitele. Jeho myšlení je v celku správné, není vždy tvořivé. Ústní a písemný projev není vždy správný, přesný a výstižný, grafický projev je méně estetický. Častější nedostatky se projevují v kvalitě výsledků jeho činnosti. Je schopen samostatně studovat podle návodu učitele.

Stupeň 4 (dostatečný)

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků závažné mezery. Při provádění požadovaných intelektuálních a motorických činností je málo pohotový a má větší nedostatky. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení úkolů se vyskytují závažné chyby. Při využívání poznatků pro výklad a hodnocení jevů je nesamostatný. V logice myšlení se vyskytují závažné chyby, myšlení je zpravidla málo tvořivé. Jeho ústní a písemný projev má zpravidla vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Výsledky jeho činnosti nejsou kvalitní, grafický projev je málo estetický. Závažné nedostatky a chyby dovede žák s pomocí učitele opravit. Při samostatném studiu má velké těžkosti.

Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák si požadované poznatky neosvojil uceleně, přesně a úplně, má v nich závažné a značné mezery. Jeho dovednost vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti má velmi podstatné nedostatky. V uplatňování osvojených vědomostí a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují velmi závažné chyby. Při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí nedovede své vědomosti uplatnit ani s podněty učitele. Neprojevuje samostatnost v myšlení, vyskytují se u něho časté logické nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků jeho činnosti a grafický projev jsou na nízké úrovni. Závažné nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele. Nedovede samostatně studovat.

Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou praktického zaměření:

Převahu praktické činnosti mají některé odborné předměty a zejména odborný výcvik, praxe či cvičení. Při klasifikaci v těchto předmětech se hodnotí:

- a) vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem,
- b) osvojení praktických dovedností a návyků, zvládnutí účelných způsobů práce,
- c) využití získaných teoretických vědomostí v praktických činnostech,
- d) aktivita, samostatnost, tvořivost, iniciativa v praktických činnostech,
- e) kvalita výsledků činnosti,
- f) organizace vlastní práce a pracoviště, udržování pořádku na pracovišti,
- g) dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a péče o životní prostředí,
- h) hospodárné využívání surovin, materiálů a energie,
- i) obsluha a údržba výrobních nebo laboratorních zařízení a pomůcek, nástrojů, nářadí a měřidel,
- j) soustavná příprava na vyučování, používání a péče o přidělené pracovní ochranné pomůcky.

Stupeň 1 (výborný)

Žák soustavně projevuje kladný vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Pohotově, samostatně a tvořivě využívá získaných teoretických poznatků, dovedností a návyků v praktické činnosti. Bezpečně ovládá postupy a způsoby práce. Dopouští se jen menších a nepodstatných chyb, výsledky jeho práce jsou bez závažných nedostatků. Účelně si organizuje vlastní práci, udržuje pracoviště v pořádku. Uvědoměle dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a aktivně se stará o životní prostředí. Hospodárně využívá surovin, materiálů a energie. Vzorně obsluhuje a udržuje výrobní zařízení, nástroje a měřidla. Aktivně se podílí na řešení pracovních problémů.

Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák soustavně projevuje kladný vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Samostatně, ale méně tvořivě a s menší jistotou využívá získaných teoretických poznatků, dovedností a návyků v praktické činnosti. Praktické činnosti vykonává samostatně, v postupech a způsobech práce se nevyskytují podstatné chyby. Výsledky jeho práce mají drobné nedostatky. Účelně si organizuje vlastní práci, udržuje pracoviště v pořádku. Uvědoměle dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a aktivně se stará o životní prostředí. Při hospodárném využívání surovin, materiálů a energie se dopouští malých chyb. Výrobní zařízení, nástroje a měřidla udržuje s drobnými nedostatky. Překážky v práci překonává s občasnou pomocí.

Stupeň 3 (dobrý)

Žákův vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem je převážně kladný, s menšími výkyvy. Za pomoci učitele uplatňuje získané teoretické poznatky v praktické činnosti. V praktických činnostech se dopouští chyb a při postupech a způsobech práce potřebuje občasnou pomoc učitele. Výsledky jeho práce mají nedostatky. Vlastní práci organizuje méně účelně, pracoviště udržuje v pořádku. Dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a v malé míře přispívá k tvorbě a ochraně životního prostředí. Na podněty učitele je schopen hospodárně využívat surovin, materiálů a energie. Výrobní zařízení, nástroje a měřidla udržuje s častými podněty učitele. Překážky v práci překonává s pomocí učitele.

Stupeň 4 (dostatečný)

Žák pracuje bez zájmu a žádoucího vztahu k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Získaných teoretických poznatků dovede využít při praktické činnosti jen za soustavné pomoci učitele. V praktických činnostech, dovednostech a návycích se dopouští větších chyb. Při volbě postupů a způsobů práce potřebuje soustavnou pomoc učitele. Ve výsledcích práce má závažné nedostatky. Méně dbá o pořádek na pracovišti a na dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a také o životní prostředí. Porušuje zásady hospodárnosti využívání surovin, materiálů a energie. V obsluze a údržbě výrobních zařízení, pomůcek, přístrojů, nářadí, nástrojů a měřidel má závažné nedostatky.

Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák neprojevuje zájem o práci, vztah k praktickým činnostem a k pracovnímu kolektivu není na potřebné úrovni. Nedokáže ani s pomocí učitele uplatnit získané teoretické poznatky při praktické činnosti. V praktických činnostech, dovednostech a návycích má podstatné nedostatky, pracovní postupy nezvládá ani s pomocí učitele. Výsledky jeho práce jsou nedokončené, neúplné, nepřesné, nedosahují ani dolní hranice požadovaných ukazatelů. Práci na pracovišti si nedokáže zorganizovat, nedbá na pořádek na pracovišti. Neovládá předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a nedbá na ochranu životního prostředí. Neužívá hospodárně surovin, materiálů

a energie. V obsluze a údržbě zařízení, pomůcek, přístrojů, nářadí, nástrojů a měřidel má závažné nedostatky.

Klasifikace předmětu tělesná výchova

Při hodnocení je nutné přihlížet ke zdravotnímu stavu žáka, jeho schopnostem a tělesným předpokladům. Hodnocení má komplexní charakter a zohledňuje aktivní přístup a snahu co nejlépe splnit zadané úkoly podle možností a tělesných předpokladů a s přihlédnutím ke zdravotnímu stavu žáka.

3.3 Hodnocení chování žáků ve středním vzdělávání s výučním listem, ve středním vzdělávání s maturitní zkouškou včetně nástavbového studia

Chování žáka se klasifikuje těmito stupni:

- 1 – velmi dobré**
- 2 – uspokojivé**
- 3 – neuspokojivé**

Klasifikaci chování žáků provádí třídní učitel po projednání s ostatními vyučujícími a po projednání v pedagogické radě. Klasifikačním obdobím pro chování žáka je pololetí.

Chování se klasifikuje podle pravidel chování, která jsou stanovena školním řádem, a neovlivňuje klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech.

Stupeň 1 (velmi dobré)

Žák uvědoměle dodržuje ustanovení školského zákona a školního řádu. Má kladný vztah ke kolektivu třídy a školy, přispívá k utváření dobrých pracovních podmínek ve výuce i ostatních školních akcích. Ojedinele se může dopustit méně závažných přestupků proti školnímu řádu.

Stupeň 2 (uspokojivé)

Chování žáka je v podstatě v souladu se školským zákonem a školním řádem. Dopustí se závažnějšího přestupku nebo se opakovaně dopouští méně závažných přestupků proti ustanovením školního řádu. Je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

Stupeň 3 (neuspokojivé)

Žák se dopustí velmi závažného přestupku nebo se opakovaně dopouští závažnějších přestupků proti školskému zákonu či školnímu řádu nebo mravnímu chování. Svým chováním narušuje výchovu ostatních žáků. Není přístupný výchovnému působení a nesnaží se své jednání napravit.

3.4 Celkové hodnocení žáka středního vzdělávání s výučním listem, středního vzdělávání s maturitní zkouškou včetně nástavbového studia se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

a) prospěl(a) s vyznamenáním

není-li klasifikace v žádném povinném předmětu vyjádřena hůře než stupněm 2 - chvalitebný, průměrný prospěch z povinných předmětů není horší než 1,50 a chování je hodnoceno jako velmi dobré,

b) prospěl(a)

není-li klasifikace v některém povinném předmětu vyjádřena stupněm 5 – nedostatečný,

c) neprospěl(a)

je-li klasifikace v některém povinném předmětu vyjádřena stupněm 5 – nedostatečný.

Není-li žák hodnocen z povinného předmětu vyučovaného pouze v prvním pololetí ani v náhradním termínu, neprospěl.

Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. Do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník. Není-li žák hodnocen ani v tomto termínu, neprospěl.

Nelze-li žáka hodnotit na konci 1. nebo 2. pololetí, postupuje se v souladu s ustanovením § 69 zákona č. 561/2004 Sb. (školský zákon). Podle stejného ustanovení se postupuje v případech, kdy žák neprospěl a je mu povolena opravná zkouška. Opravná zkouška je zkouška komisionální a postupuje se podle § 6 vyhlášky č. 13/2005 Sb. (o středním vzdělávání),

d) **nehodnocen(a)** – pouze v 1. pololetí, je-li žák nehodnocen alespoň z jednoho předmětu.

3.5 Výchovní opatření (pochvaly a kázeňská opatření) žáka středního vzdělávání s výučním listem, středního vzdělávání s maturitní zkouškou včetně nástavbového studia

Pochvaly

dle § 10 odst. 1, 2, 4, 6 a 7 vyhl. č. 13/2005 Sb. o středním vzdělávání, v platném znění

Pochvala třídního učitele

Třídní učitel může žákovi na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících po projednání (oznámí na klasifikační poradě) s ředitelkou školy udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo déletrvající úspěšnou práci.

Pochvala ředitelky školy

je udělena ředitelkou buď na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních pedagogických pracovníků, či jiné fyzické osoby, a to po projednání pedagogické rady za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin, za dlouhodobou úspěšnou práci (vzorná reprezentace školy na celostátních nebo rezortních soutěžích, prezentace školy na veřejnosti, pomoc spolužákovi při zranění, apod).

Jiná ocenění

Ve zvláštních a odůvodněných případech může být žák oceněn i jiným způsobem, např. věcným darem, zápisem do kroniky školy, veřejným ohlášením, oceněním Hospodářské komory, profesního cechu apod.

Kázeňská opatření

Při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit:

- napomenutí třídního učitele,
- důtku třídního učitele,
- důtku ředitele školy
- podmíněné vyloučení žáka ze školy
- vyloučení žáka ze školy

a) Kázeňská opatření bez právních důsledků

dle § 10 vyhl. č. 13/2005 Sb. o středním vzdělávání, v platném znění

Napomenutí třídního učitele:

Příklady: za opakující se menší prohřešky či nekázně (např. 3 poznámky v žákovské knížce nebo v třídní knize), pozdní omlouvání absence, jednorázová neomluvená absence **do 7** vyuč. hodin apod.

Důtka třídního učitele:

Příklady: závažné či opakované drobné porušení školního řádu, kouření ve škole či na pracovišti odborného výcviku a při školních akcích, pokračování v menších prohřešcích proti školnímu řádu po udělení napomenutí třídního učitele, jednorázová neomluvená absence v rozsahu **20 – 30** vyuč. hodin. Opakovaná drobná neomluvená absence i v rozsahu menším než 7 hodin apod. Udělení tohoto výchovného opatření bude projednáno s rodiči.

Důtka ředitelky školy:

Příklady: závažné porušení školního řádu, opakované kouření, jednorázová neomluvená absence v rozsahu **31 – 60** vyučovacích hodin, opakovaná neomluvená absence i v rozsahu menším než 21 hodin, opakované méně závažné porušování školního řádu po předchozím udělení důtky třídního učitele, drobné krádeže, šikana, napadení spolužáka či jiné nebezpečné chování vůči ostatním, vulgární jednání, porušení bezpečnosti práce, svévolné ničení majetku školy, užití alkoholu či jiné návykové látky s mírnými následky aj. Rodiče budou pozváni do školy na jednání výchovné komise, která z jednání provede zápis. U nezletilých žáků bude neomluvená absence **od 30 vyučovacích** hodin hlášena na OSPOD.

b) Kázeňská opatření s právními důsledky

V souladu s § 31 zákona č. 561/2004 Sb. (školský zákon) a zákona č. 500/2004 Sb. (správní řád), lze podat odvolání proti rozhodnutí o jejich udělení.

Podmíněné vyloučení žáka ze školy:

Příklady: hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči ostatním žákům nebo pracovníkům školy, rasové, náboženské a jiné útoky, závažné zaviněné porušení povinností stanovené školním řádem či bezpečnostními předpisy, krádeže nebo i drobné krádeže u žáků, u kterých se jedná o závažné profesní pochybení, vliv alkoholu či jiné návykové látky se zdravotními následky nebo opakované mírné užití těchto látek, opakované závažné porušování školního řádu po předchozím udělení důtky ředitele školy, neomluvená absence **převážně přesahující 61** vyučovacích hodin apod.

Vyloučení žáka ze školy:

Příklady: krádež většího rozsahu nebo i drobná či opakovaná krádež se závažnými důsledky v profesní orientaci žáka, úmyslné zranění spolužáka nebo zaměstnance školy, opakované vliv alkoholu či jiné návykové látky nebo její poskytování spolužákům, další neomluvená absence ve vyučování ve zkušební lhůtě, zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči ostatním žákům nebo zaměstnancům školy. Pokud se žák dopustí dalšího závažného přestupku či opakovaných méně závažných porušení školského zákona či školního řádu v průběhu zkušební lhůty, která mu byla stanovena v podmíněném vyloučení, apod.

Zvláštním nástrojem školského zákona je dle § 68 odst. 2 **zanechání vzdělávání z důvodu vysoké nedoložené absence**. Nejedná se sice o kázeňské opatření, ale jeho důsledky jsou ze znění zákona nezvratné a nelze se proti tomuto odvolat. Přesahuje-li nedoložená absence žáka 5 vyučovacích dnů a není-li po výzvě v zákonné desetidenní lhůtě doložena či v této lhůtě nenastoupí žák do vyučování, posuzuje se, jako by denní formy vzdělávání zanechal posledním dnem této lhůty.

Při projednávání kázeňských opatření je a bude vždy postupováno individuálně a v závislosti na případných předchozích kázeňských opatřeních. Dle ustanovení § 10 vyhl. č. 13/2005 Sb. pochvaly, jiná ocenění a další kázeňská opatření může udělit či uložit ředitelka školy a třídní učitel.

Třídní učitel neprodleně oznámí prokazatelným způsobem (elektronicky) žákovi a zákonnému zástupci nezletilého žáka udělení pochvaly a jiného ocenění nebo uložení napomenutí nebo důtky a důvody pro jejich udělení. Udělení kázeňských opatření s právními důsledky budou dle přísl. ustanovení správního řádu řešena písemnými rozhodnutími. Veškerá výchovná opatření jsou zapsána ve školní matrice a uvedena v přílohách zápisu z pedagogické rady školy.

3.6 Zásady a podklady pro klasifikaci

Při hodnocení a klasifikaci žáků je učitel přiměřeně náročný a objektivní, v přístupu k žákům uplatňuje pedagogický takt. Při souhrnné klasifikaci posuzuje učitel žáka komplexně za celé klasifikační období.

Žáci oborů vzdělání, kteří mají stanovenou školním vzdělávacím programem souvislou odbornou praxi, ji vykonávají dle určeného časového harmonogramu a na sjednaném místě. Po ukončení souvislé odborné praxe je žák povinen doložit třídnímu učiteli všechny stanovené podklady pro hodnocení praxe.

Podklady pro klasifikaci získává učitel následujícími metodami:

- soustavným diagnostickým pozorováním žáka,
- soustavným sledováním výkonů žáka a jeho průběžné připravenosti na vyučování zkouškami (písemnými, ústními, praktickými, pohybovými),
- potvrzením o vykonání odborné praxe.

Znalosti žáka musí být ověřeny v každém předmětu ústně, písemně, testem apod. nejméně třikrát za každé klasifikační období.

Je možné, aby v rámci distančního studia povoleného ředitelkou školy získal vyučující podklady pro hodnocení žáka.

Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace a stručně zhodnotí klady a nedostatky výkonu.

Při ústním zkoušení oznámí jeho výsledek ihned, při písemném nejpozději do čtrnácti dnů. S opravenou písemnou prací a jejím hodnocením je žák osobně seznámen a má možnost vyžádat si vysvětlení

a odůvodnění známky.

Učitel je povinen vést soustavnou evidenci klasifikace žáků a týdně zapisovat klasifikaci do školního informačního systému EduPage přístupném zákonným zástupcům žáků.

Písemné práce žáků učitel přehledně zakládá tak, aby bylo možno provést jejich kontrolu vedoucími pracovníky školy, kontrolními či inspekčními orgány, případně umožnit nahlédnutí žákovi či zákonnému zástupci nezletilého žáka při nesouhlasu s klasifikací. Souborné či seminární práce jsou zakládány po celou dobu vzdělávání žáka na škole. Orientační písemné práce učitel shromažďuje a zakládá po celou dobu školního roku.

Na konci klasifikačního období v daném termínu zapíše učitel celkový výsledek klasifikace do třídního výkazu a školní matriky.

V jednom dni mohou žáci psát nejvíce jednu písemnou práci, která trvá déle než 25 minut. Počet písemných prací menšího rozsahu nebo písemných prací se zadanou domácí přípravou není omezen.

4. Průběh středního vzdělávání

Uchazeč se stává žákem střední školy dnem stanoveným ředitelkou střední školy v rozhodnutí o přijetí, přestupu či nástupu ke vzdělávání po přerušení vzdělávání. Opakování ročníku a uznání předchozího vzdělání se žákovi umožňuje po posouzení a na základě písemné žádosti. O přestupu žáka z jiné střední školy rozhoduje ředitel(ka) školy, do které se žák hlásí na základě písemné žádosti. Součástí žádosti zákonného zástupce nezletilého žáka je souhlas žáka. Ředitelka školy může žákovi, který splnil povinnou školní docházku, přerušit vzdělávání, a to na dobu nejvýše dvou let. Po dobu přerušení vzdělávání pak není žákem střední školy.

Po uplynutí doby přerušení vzdělávání pokračuje žák v tom ročníku, ve kterém bylo vzdělávání přerušeno. Nástup po přerušení vzdělávání je povinen žák či zákonný zástupce nezletilého žáka písemně oznámit.

V případě těhotenství je žákyně povinna tuto skutečnost neprodleně ohlásit a doložit ředitelství školy. Další studium jí bude umožněno na základě kladného vyjádření odborného lékaře o účasti na teoretickém vyučování a odborném výcviku. Žákyně musí být následně poučena o znění vyhlášky 180/2015 Sb. Rozsah její práce při odborném výcviku či odborné praxi bude upraven tak, aby její zdravotní stav nebyl ohrožen. Na základě písemné žádosti jí může být umožněno přerušení studia. Při těhotenství s rizikem ohrožení zdraví matky či plodu má ředitelka školy povinnost vzdělávání žákyně přerušit.

Ředitelka školy může ze závažných důvodů, zejména zdravotních, uvolnit žáka na základě žádosti zcela nebo z části z vyučování některého předmětu. Žák nemůže být uvolněn z předmětu rozhodujícího pro odborné zaměření absolventa. V předmětu tělesná výchova ředitelka školy uvolní žáka z vyučování na základě doporučení v el. podobě od odborného lékaře a elektronické žádosti žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka. Žádost musí být podána pro každé pololetí školního roku. Žák není z předmětu, z něhož byl zcela uvolněn, hodnocen.

Žák se speciálními vzdělávacími potřebami má právo dle § 16 zákona 561/2004 Sb. (v platném znění) na bezplatné poskytování podpůrných opatření. Podpůrnými opatřeními se rozumí nezbytné úpravy ve vzdělávání odpovídající zdravotnímu stavu, kulturnímu prostředí nebo jiným životním podmínkám žáka. Podpůrná opatření prvního stupně uplatňuje škola bez doporučení školského poradenského zařízení. Podpůrná opatření druhého až pátého stupně lze uplatnit pouze s doporučením školského poradenského zařízení.

5. Provozní řád školy

5.1. Zásady provozu a režimu školy

Vstup a odchod z budovy

1. Škola používá přístupový systém se čtečkami. Žáci vstupují do budovy pouze hlavním vchodem. Žák je povinen řídit se pokyny školy a režimem jednotlivých vstupů.
2. Žák je povinen provést evidenci příchodu při každém vstupu do školy a evidenci odchodu při každém odchodu, opuštění budovy.
3. Čtečka u levých dřevěných dveří u recepce nezapisuje docházku do EduPage; průchod těmito dveřmi nenahrazuje evidenci příchodu/odchodu.

4. Právě dřevěné dveře u recepce slouží jen pro pozdní příchody a dřívější odchody.
5. Třídní učitel vkládá do EduPage (do sekce Docházka žáků – typ absence Propustka) stálou propustku každého žáka (evidence odůvodněných, schválených pozdních příchodů a dřívějších odchodů z vyučování). Žák se stálou propustkou přichází a odchází levými dřevěnými dveřmi, opět prostřednictvím přiložení ISIC karty ke čtečce.
6. Žákům není dovoleno vpouštět do budovy jiné osoby, včetně spolužáků. Každý žák musí použít jen vlastní ISIC kartu.
7. Pokud žák ráno zapomene ISIC kartu, ohlásí se prostřednictvím videotelefonu (je propojen s recepcí či studijním odd.) a vchází do budovy přes pravé dřevěné dveře u recepce. Žák je povinen zapomenutí ISIC karty bez prodlení hlásit třídnímu učiteli.
8. Při ztrátě ISIC karty je žák povinen vyřídit si na studijním oddělení nový průkaz. Do doby vydání nového průkazu ISIC může škola poskytnout náhradní kartu nebo čip proti záloze; po vydání nové ISIC karty je žák povinen náhradní kartu/čip vrátit a záloha mu bude vrácena.
9. V případě výpadku čteček nebo systému škola přechází do nouzového režimu. Žáci jsou povinni řídit se pokyny paní recepční; pozdní příchody se v tomto režimu evidují na recepci.

Evidence docházky

1. Škola používá přístupový a docházkový systém se čtečkami. Docházka žáků se eviduje v systému EduPage.
2. Žáci provádějí evidenci docházky pomocí ISIC karty. Zaměstnanci používají přidělené čipy.
3. Čtečka u levých dřevěných dveří u recepce nezapisuje docházku do EduPage; průchod těmito dveřmi nenahrazuje evidenci příchodu/odchodu.
4. Právě dřevěné dveře u recepce slouží jen pro pozdní příchody a dřívější odchody.
5. Evidenci docházky do EduPage provádí žák prostřednictvím čteček u šaten označených „Příchod“ a „Odchod“. V budově na adrese Bulharská 8 se evidence docházky provádí čtečkou na vstupních dveřích.
6. Neprovedení evidence příchodu/odchodu prostřednictvím čteček u šaten je porušením povinností žáka. Pokud žák evidenci opomene, je povinen provést ji co nejdříve a bezodkladně řešit vzniklou situaci s třídním učitelem. Opakované nebo neodůvodněné neprovádění evidence může být posouzeno jako absence ve výuce.

Provoz budov školy na adrese Gen. Krátkého 30 a Bulharská 8 v Šumperku

Budova na ul. Gen. Krátkého 30

Vstup do budovy je pro žáky v budově na ul. Gen. Krátkého 30 přes recepci školy. Od 6,30 hod. do 13,00 hod. je přítomna v recepci recepční. Návštěvy se musí v recepci nahlásit, zapsat, po budově se mohou cizí osoby pohybovat pouze s viditelně umístěnou vizitkou „návštěva“ (obdrží na recepci). Je doporučeno všem ped. pracovníkům, aby návštěva počkala na příslušného učitele ve vstupní hale, na místě k tomu určeném. Z důvodu bezpečnosti se doporučuje, aby ke každému jednání s rodičem, zák. zástupcem byl přizván další zaměstnanec školy.

Škola je otevřena od 12,15 hod. do 12,45 hod. Poté je budova opět uzamčena. Od 13,00 hod. je vstup návštěvám umožněn pouze prostřednictvím videotelefonu na studijní oddělení, které od 13,00 hod. eviduje návštěvy.

Vstup návštěvám do budovy školy od 13,00 hod je tedy možný jen po dobu přítomnosti zam. studijní oddělení:

pondělí – do 16,30 hod.

úterý, středa – do 15,30 hod.

čtvrtek – do 16,30 hod.

pátek – do 15,00 hod.

Dle provozní doby studijního je vchod do budovy uzamčen i pro odchod z budovy.

Všechny boční vchody do školy jsou uzavřené. Boční vchod do kadeřnictví je určen jen pro zákazníky, kterým je otevřeno na zazvonění. Boční vchod do kadeřnictví je otevřen pro strávníky školní jídelny od 11,00 hod.

Budova je úplně uzamčena – vyřazení ISIC karet z provozu – v době od 17,00 hod. do 6,00 hod.

Budova na ul. Bulharská 8

V budově na Bulharské ul. je aktivován bezpečnostní kontrolní systém. Není zde přítomna recepční. Všichni žáci i zaměstnanci jsou odpovědní za to, že společně s nimi nevstupuje do školy další osoba. Systém je nejen bezpečnostní, ale i kontrolní. Všechny boční vchody do budovy jsou zavřené. U hlavního vchodu je v provozu bezpečnostní kamera, kterou je kontrolován pohyb u vstupních dveří, cizí lidé jsou vpuštěni po zazvonění pověřeným zaměstnancem.

Budova je úplně uzamčena – vyřazení ISIC karet z provozu – v době od 17,00 hod. do 6,00 hod.

Žáci si odkládají venkovní obuv a svršky v šatních skříňkách. Kontrolu šatního prostoru a pořádku v těchto místech provádí pedagogický dozor a pověřené osoby.

Prostor šaten je monitorován kamerovým systémem se záznamem. Správcem zpracování je Střední škola řemesel, Šumperk. Podrobnější informace o kamerovém systému je možné získat na webu školy <https://www.skolasumperk.cz/gdpr-a-cookies>.

Přestávky využívají žáci k použití hygienických zařízení, přemístění do tříd, odborných učeben, nebo tělocvičny a k přípravě pomůcek a učebnic na další vyučovací hodinu. Velké přestávky jsou určeny k občerstvení.

Účesy a úprava zevnějšku musí odpovídat u chlapců i dívek zdravotnímu, hygienickému a bezpečnostnímu hledisku.

Žákům školy se ukládá nosit cvičební úbor do TV, povinností je nosit vhodnou sportovní obuv. Na odborný výcvik nosí žáci pracovní pomůcky, pracovní oděv a pracovní obuv stanovené předpisy, se kterými je seznámí učitel odborného výcviku.

Ve třídách či skupinách jsou stanoveny třídním učitelem týdenní žákovské služby. Službu vykonávají zpravidla 2 žáci. K jejich povinnostem patří udržovat čistotu tabule, připravovat pomůcky na vyučování a zajišťovat ve spolupráci s ostatními žáky pořádek v učebně, v níž se třída nachází. Ostatní pokyny vydává třídní učitel či učitel jednotlivých předmětů dle potřeby. Podobně je určena žákovská služba na pracovištích odborného výcviku.

Žáci oslovují pedagogické pracovníky „pane učiteli, paní učitelko“, ostatní pracovníky školy „pane“(paní).

Vstoupí-li učitel nebo jiná povoláná osoba do třídy, pozdraví žáci povstáním. Stejně při odchodu učitele či jiné povolané osoby.

Nedostaví-li se vyučující do vyučovací hodiny 5 minut po začátku vyučování, oznámí tuto skutečnost žák konající službu zástupci ředitelky, v případě jeho nepřítomnosti na studijním oddělení.

Přestávky využívají žáci k použití hygienických zařízení, přemístění do tříd, odborných učeben, nebo tělocvičny a k přípravě pomůcek a učebnic na další vyučovací hodinu. Velké přestávky jsou určeny k občerstvení.

Žáci chodí do školy vhodně a čistě oblečení s přihlédnutím k ročnímu období a povětrnostním podmínkám. Slavnostních příležitostí (shromáždění školy, maturity, závěrečné zkoušky, divadelní představení, koncerty apod.) se žáci účastní ve společenském oděvu.

Žáci, pokud se přezouvají, pak tak činí v prostoru šatních skříňek. Vzhledem k tomu, že žáci nejsou povinni se přezouvat do přezůvek, pak tito žáci i jejich zák. zástupci odpovídají za vhodný výběr obuvi k pohybu po budově školy s ohledem na zajištění vlastní bezpečnosti.

Zájmové činnosti školy, kroužky, sportovní vyžití

Zájmové kroužky a činnost výchovy mimo vyučování je organizována dle zájmu žáků, jsou rozpracovány a konkretizovány v ročním plánu práce.

Seznam pracovišť odborného výcviku

- Gen. Krátkého 1799/30, 787 01 Šumperk
- M. R. Štefánika 1671/19, 787 01 Šumperk
- Šumperská 768, 788 14 Rapotín
- Nemocniční 3248/13 A, 787 01 Šumperk
- Dolnostudénská 2822/1, 787 01 Šumperk
- Bulharská 372/8, 787 43 Šumperk
- Čičákova 2, 787 01 Šumperk

Seznam rizikových pracovišť

Škola má zpracován dokument "Dokumentace vyhledávání rizik", se kterým byli příslušní pracovníci seznámeni. Na základě rozhodnutí OHS Šumperk č. j. 1903/99/DrG/IngP a č. j. 92310/01/DrG/IngP (aktualizace - rozhodnutí o zařazení prací do třetí kategorie 3. – KHS č.j. KHSOC/24599/2014/SU/HP) byla stanovena riziková pracoviště III. kategorie (riziko hluku), a to ve strojních dílnách dřevooborů v Rapotíně, Šumperská 768. Na základě těchto a dřívějších rozhodnutí jsou prováděna pravidelná lékařská audiometrická měření a vyšetření zaměstnanců i žáků z těchto provozů. Při odborném výcviku směřují žáci pod přímým dohledem nebo dozorem osoby s odbornou způsobilostí nakládat s nebezpečnými chemickými látkami nebo směsmi nebo vykonávat činnosti spojené s nebezpečnou expozicí prachu, které jsou stanoveny v prováděcím právním předpise (zákon 258/2000 Sb., v platném znění) a zákon 561/2004 Sb., v platném znění.

Dále pak dle rozhodnutí KHS Olomouckého kraje č.j. KHSOC/21131/2025/SU/HP (sp.zn. KHSOC/20567/2025) ze dne 4.6.2025 byly do III. kategorie zařazeny práce učitel OV – výuka svařování a čištění laserem (zaměstnanci) a žáci vybraných oborů při odborném výcviku při svařování a čištění laserem. Toto rozhodnutí bylo vydáno pro používání zařízení – svářečský laser, které je zdrojem neionizujícího záření (kat. III). Jedná se o práce na pracovišti Svářečské pracoviště, Nemocniční 23248/13a, 787 01 Šumperk (pracoviště školy na středisku 15). Toto rozhodnutí bylo vydáno v souladu s požadavky zák. 258/2000 Sb. a vyhlášky 432/2003 Sb.

Využívání školní budovy a pozemku pro jiné aktivity školy včetně víkendů a prázdnin

Druh aktivity a její časové zařazení: O víkendech a v době prázdnin nevyužíváme školní prostory pro aktivity žáků. Místnosti a sportoviště školy lze poskytnout zájmovým skupinám, tělovýchov. jednotám i jednotlivcům za stanovenou úhradu dle objednávky či vzájemné dohody - smluvního vztahu.

Režim dne

Budova školy (na ul. Gen. Krátkého 30 i na ul. Bulharská 8, Šumperk) se otevírá v 6,00 hod. Provoz v budově končí v 17,00 hodin.

V provozu je posilovna školy pro kondiční posilování žáků, tělocvična a hřiště pro mimoškolní aktivity a sportovní kroužky.

a) začátek vyučování

Začátek teoretického vyučování je stanoven na 8,00 hodin, v odůvodněných případech lze vyučování zahájit v 7,10 hodin při dělení tříd na jazyky nebo výpočetní techniku, příp. další odborné předměty, třídnické hodiny, konzultace apod.

b) ukončení vyučování

Teoretické vyučování je ukončeno dle konkrétních rozvrhů nejpozději 9. vyučovací hodinou, a to v 16,00 hod., odpolední vyučování není organizováno.

c) vyučovací hodina

Délka trvání: Vyučovací hodina v teoretickém vyučování trvá 45 min., na odborném výcviku 60 min.

d) přestávky

Přestávka následuje po každé vyučovací hodině. Přestávky mezi jednotlivými hodinami trvají nejméně 5 minut. Po druhé a páté vyučovací hodině jsou zařazeny přestávky v trvání 15 a 30 minut.

e) počet hodin v jednom sledu

Maximální počet vyučovacích hodin v jednom vyučovacím dnu činí 9 hodin, hodiny nejsou spojovány do bloků, mezi každou vyučovací hodinou je přestávka.

Teoretické vyučování probíhá různě vždy v sudém či lichém týdnu dle rozvrhu.

f) režim práce s počítačem

Zařazení v rozvrhu: výuka na počítačích probíhá v odborných učebnách výpočetní techniky. Každá třída se v hodině práce s počítačem dělí tak, aby počítač obsluhovali nejvýše dva žáci. Rozvrh je stanoven tak, aby učebny byly využity co nejefektivněji, jednotlivé vyučovací hodiny jsou zařazovány převážně jako jednohodinové v rámci denního rozvrhu, výjimečně jako tzv. nultá hodina.

Počet vyučovacích hodin na PC v jednom sledu: v rozvrhu jsou zařazeny nejvýše dvě vyučovací hodiny práce na počítači v jednom sledu, vždy jsou rozděleny přestávkou.

g) režim odborného výcviku (podrobně řeší vnitřní řády odloučených pracovišť)

Začátek výuky je obvykle v 7,00 hod. Na některých pracovištích (např. prodejny s otevírací dobou od

7,00 hod.) je zahájení výuky odborného výcviku v 6,00 hod. Zahájení vyučování na odpolední směně odborného výcviku je obvykle v 10,00 hodin, odborný výcvik probíhá vždy v sudém či lichém týdnu u oborů vzdělání s výučním listem. Případná jiná doba zahájení odborného výcviku je upravena v provozním řádu příslušného pracoviště.

h) ukončení výuky odborného výcviku (podrobně řeší řády odloučených pracovišť)

Dopolední směna odborného výcviku je ukončena nejpozději ve 14,30 hod., odpolední směna odborného výcviku je ukončena nejpozději ve 20,00 hodin. Případná jiná doba ukončení odborného výcviku je upravena v provozním řádu příslušného pracoviště.

V odůvodněných případech může ředitel školy v denní formě vzdělávání určit počátek dopoledního vyučování žáků druhých, třetích a čtvrtých ročníků od 6,00 hod. a konec odpoledního vyučování žáků třetích a čtvrtých ročníků ve 22,00 hod. Týdenní rozvrh vyučování žáků je upraven tak, aby mezi koncem jednoho vyučovacího dne a začátkem následujícího dne měli žáci odpočinek alespoň 12 hodin.

i) délka doby pro odpočinek mezi směnami:

je stanovena na 16,5 hod.

j) rozvržení odborného výcviku a odborné praxe:

odborný výcvik u tříletých oborů vzdělání s výučním listem je zpravidla organizován vždy celý pracovní týden v sudém nebo lichém týdnu, v oborech vzdělání s maturitou je odborný výcvik stanoven v rozsahu od 2 do 3 dnů v sudém či lichém týdnu.

Učební praxe u maturitních oborů probíhá dle ŠVP jednotlivých oborů. Zástupce ředitelky vždy k 1.9. vypracovává harmonogram docházky dle jednotlivých tříd a oborů. Odborné praxe (v rozsahu dvou týdnů nebo jednoho měsíce dle platného ŠVP – souvislá odborná praxe) a cvičení jsou stanoveny harmonogramem školního roku (roční plán).

k) délka trvání v jednom sledu:

Vyučování odborného výcviku v jednom dni trvá u žáků 1. roč. nejvýše 6 vyučovacích hodin, u žáků 2. a 3. roč. činí nejvýše 7 vyučovacích hodin (1 vyuč. hodina = 60 min.). Vyučování odborného výcviku je zařazeno jako týdenní vyučování s maximálním počtem 30 vyučovacích hodin u žáků 1. roč., resp. 35 vyučovacích hodin u žáků vyšších ročníků.

l) přestávky:

Jsou stanoveny dvě v průběhu vyučování, a to obvykle v délce trvání 10 a 20 min. Tyto se nezapočítají do délky pracovní doby. Všechna pracoviště odborného výcviku jsou vybavena hygienickým zařízením stanoveným příslušnou vyhláškou MZ.

Používání ochranných pracovních prostředků:

Osobní ochranné prostředky a pomůcky jsou poskytovány dle ustanovení zákoníku práce a příslušné vyhlášky MPSV. Z těchto norem vychází normativ školy pro žáky a zaměstnance, čerpání OOPP je zaznamenáváno do osobních karet. Střední škola řemesel, Šumperk neumožňuje nahradit poskytování OOPP peněžním plněním.

Režim stravování včetně pitného režimu

Stravování

Způsob zajištění oběda: Žáci a zaměstnanci odebírají obědy v jídelně v budově školy nebo v jídelnách středních škol, v jejichž domovech mládeže jsou žáci ubytováni. Na odloučených pracovištích je zajištěna možnost odběru obědů ve smluvních zařízeních.

Zajištění stravování během teoretického vyučování:

jídelna v budově školy Gen. Krátkého 30 - doba vydávání oběda je od 11,00 hod. do 14,00 hod.

jídelna v budově školy Bulharská 8 – doba vydávání oběda je od 11,30 hod. do 14,30 hod.

Aktuální informace k provozu jídelen popř. úpravu provozní doby jídelen vydává provozovatel jídelny, a to na stránkách <https://www.primirest.cz/>, vývěskou na nástěnkách a dveřích provozoven.

Možnost doplňkového občerstvení:

Ve škole na Gen. Krátkého i na Bulharské ulici je zřízen bufet, obsluhu zajišťují žáci oboru prodavač a obchodník v rámci odborného výcviku. Provozní doba bufetu je od 7,40 – 12,45 hod. (na ul. Gen. Krátkého je bufet v době od 7,55 hod. do 8,15 hod. uzavřen). V relaxačních prostorách jsou umístěny

aquamaty. V jídelnách na ul. Gen. Krátkého i na Bulharské je od 9,35 hod. do 9,50 hod. v provozu bufet. V průběhu šk. roku mohou být bufety dle rozhodnutí vedení školy zřízeny či uzavřeny.

Zajištění stravování během odborného výcviku:

Na pracovištích odborného výcviku je stanovena obvyklá doba výdeje oběda od 11,00 hod. – 12,30 hod., při odpoledních směnách nebo v provozech služeb stanoví dobu odběru oběda v souladu s hygienickými normami podle místních podmínek příslušný učitel odborného výcviku.

Režim školních svačin, způsob zajištění a podávání svačin:

Svačiny konzumují žáci o přestávkách, zajišťují si je sami, škola podávání svačin neorganizuje.

Pitný režim

Vzhledem k věku žáků není organizován, žáci jej řeší individuálně dle potřeby. O přestávkách je k dispozici bufet, nápojový automat, existuje možnost čerpání pitné vody v učebnách, umývárkách. Na všech pracovištích odborného výcviku jsou zřízeny svačinové kouty s možností uvařit si nápoje a s pitnou vodou, pokud nejsou v provozu bufety.

Frekvence podávání nápojů: škola neorganizuje, individuální.

Podmínky pohybové výchovy

Počet a kapacita tělocvičen: Ve škole jsou k dispozici dvě tělocvičny, dále pak dvě plně vybavené posilovny, oddělené od tělocvičen, na ulici Gen. Krátkého i antukový tenisový kurt. Tělocvičny jsou standardně vybaveny nářadím na gymnastiku, míčové a pohybové hry. K dispozici jsou oddělené samostatné šatny s možností hygieny a sprchování. Šatny jsou vybaveny dostatečným počtem věšáků na šaty a laviček. U tělocvičen jsou samostatné WC pro chlapce a pro dívky. Na školním dvoře je velké hřiště s travnatým povrchem na kopanou, softbal, příp. jiné hry a asfaltové hřiště na volejbal a na basketbal. Kapacita hřišť je dána druhem provozované sportovní činnosti - pravidly konkrétního sportu.

Zařazování hodin tělesné výchovy: Týdenní počet TV se řídí vzdělávacími plány jednotlivých ročníků a oborů.

Harmonogram hodiny: Harmonogram vyučovací hodiny je stanoven tematickými plány jednotlivých vyučovacích hodin, tematický plán vychází ze školních vzdělávacích programů a je schválen ředitelkou školy. Harmonogram vyučovací hodiny stanoví vyučující TV.

5.2 Péče o svěřený majetek školy

Žáci udržují během celé výuky své pracovní prostředí a využívaný majetek školy v pořádku a čistotě a zabráňují jeho poškození. Po skončení výuky uvedou žáci své místo do pořádku, včetně zvednutí židlí.

Každé svévolné poškození nebo zničení zařízení či majetku školy, žáků, učitelů, či jiných osob hradí rodiče (zákonní zástupci) nezletilého žáka či zletilý žák, který poškození zavinil.

Veškeré způsobené či zjištěné závady na majetku musí být neprodleně ohlášeny.

Žáci řádně pečují o učební pomůcky, nářadí, nástroje a materiál, případně zapůjčené učebnice.

5.3. Zvonění

0. hod.	07:10 – 07:55
1. hod.	08:00 – 08:45
2. hod.	08:50 – 09:35
3. hod.	09:50 – 10:35
4. hod.	10:40 – 11:25
5. hod.	11:30 – 12:15
6. hod.	12:45 – 13:30
7. hod.	13:35 – 14:20
8. hod.	14:25 – 15:10
9. hod.	15:15 – 16:00

6. Ochrana zdraví a bezpečnost

1. Žáci jsou povinni dodržovat školní řád a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli prokazatelně povinně seznámeni na začátku školního roku nebo po přijetí ke vzdělávání či při jejich změnách.
2. Žáci se chovají ve škole a na pracovišti tak, aby neohrozili své zdraví ani zdraví spolužáků.
3. Při výuce v odborných učebnách, tělocvičně, na hřišti a na jiných pracovištích se řídí bezpečnostními předpisy pro tyto učebny a prostory.
4. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během teoretického vyučování a o přestávkách, při odborném výcviku, při školní akci, jsou žáci povinni ihned ohlásit vyučujícímu, třídnímu učiteli, učiteli odborného výcviku nebo učiteli vykonávající dozor nebo na studijním oddělení či na sekretariátu školy.
5. Dle nutnosti zajistí příslušný pedagogický či jiný zaměstnanec školy zraněnému žákovi lékařské ošetření a sepiše „Záznam o úrazu“.
6. Učebny či jiné prostory se z bezpečnostních důvodů plně větrají jen ve vyučovacích hodinách, v době přestávek je dovoleno otevírat okna jen se souhlasem pedagogického dozoru.
7. Žák bezodkladně upozorní třídního učitele, učitele odborného výcviku, výchovného poradce, metodika prevence nebo jiného vyučujícího na jakékoliv projevy rizikového jednání.
8. O přestávkách dbá žákovská služba na dodržování stanoveného režimu osvětlení, větrání a na náležitě podmínky k odpočinku tak, aby nikdo nebyl omezován ostatními spolužáky.
9. Žáci nebudou uvolňováni z výuky posledních vyučovacích hodin teoretické výuky i odborného výcviku z neopodstatněných důvodů (např. dřívějšího odjezdu autobusu, vlaku, vyřizování soukromých záležitostí apod.)
10. Škola plně zajišťuje ochranu žáků před všemi projevy rizikového chování. Podmínky, způsoby a metodika jsou podrobně rozpracovány v Preventivním programu školy.
11. Na žáky se v rámci odborného výcviku vztahují ustanovení Zákoníku práce, která upravují pracovní dobu, bezpečnost a ochranu zdraví při práci, péči o zaměstnance, pracovní podmínky žen a mladistvých a další předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci. Škola dodržuje zákazy prací a pracovišť platné pro ženy a zákazy prací mladistvým a podmínky, za nichž mohou mladiství tyto práce výjimečně konat z důvodu přípravy na povolání.
12. Pro účast na některých vzdělávacích činnostech školy, např. sportovních a tělovýchovných akcích, lyžařském nebo sportovně-turistickém, vodáckém výcviku apod. se vyžaduje zdravotní způsobilost, kterou posuzuje a posudek vydává praktický lékař pro děti a dorost.
13. Škola odpovídá žákům za škodu, která jim vznikla v důsledku úrazu v průběhu teoretického vyučování, odborného výcviku, případně jiné školní akce. Způsob a rozsah náhrady škody projedná škola se zákonnými zástupci nezletilého žáka nebo se zletilým žákem.
14. Vedení školy má právo z mimořádných provozních důvodů uvolnit žáky z výuky či zkrátit výuku.
15. Krádeže jsou protiprávním jednáním. Stejně tak je protiprávním jednáním kopírování počítačových programů a hudebních nahrávek a také nelegální kopírování elektronických nosičů.
16. Jakmile se škola o takovém jednání žáka ve škole či školní akci dozví, bude tuto skutečnost hlásit orgánům činným v trestním řízení nebo doporučí poškozenému, aby se na tyto orgány obrátil včetně vymáhání náhrady vzniklé škody.
17. Jízdní kola a motorová vozidla je dovoleno umístit po dobu vyučování na místech k tomu určených. Všechna kola a motorová vozidla musí být řádně zajištěna a uzamčena.
18. Žák se nesmí účastnit vyučování nebo jiných školních či mimoškolních akcí, je-li pod vlivem alkoholu nebo jiných návykových látek způsobujících změnu vnímání či chování.
19. Podrobnější ustanovení chování žáků v rámci odborného výcviku obsahují řady odloučených pracovišť.
20. Pedagogové školy užívají také práva dle § 22a školského zákona a plní své povinnosti dle § 22b školského zákona.

7. Ochrana osobních údajů

Žák je povinen při komunikaci se zaměstnanci školy (studijní oddělení, provozně - ekonomický úsek, sekretariát, atd.) zajistit identifikaci své osoby. Žák může použít občanský průkaz, pas, řidičský průkaz, ISIC karta a jakýkoliv jiný průkaz s fotografií.

Bez možnosti identifikovat žáka nemohou zaměstnanci studijního oddělení a provozně – ekonomického úseku atd. vydat žádná potvrzení s osobními daty a citlivými údaji.

Střední škola řemesel, Šumperk, se sídlem Gen. Krátkého 1799/30, 787 01 Šumperk zpracovává osobní údaje na základě platné legislativy. Stanovuje vnitřní směrnici (v listinné podobě uložena na sekretariátu školy – kontakt na správce údajů -<https://www.skolasumperk.cz/podatelna>) SE 35 – Směrnice pro nakládání s osobními údaji vnitřní pravidla pro zajištění ochrany osobních údajů a plnění povinností podle Obecného nařízení EU č. 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů jakožto přímo účinného předpisu EU a podle zákona o zpracování osobních údajů.

Střední škola řemesel, Šumperk má zřízenou pozici pověřence pro ochranu osobních údajů. Informace o zpracování osobních údajů a nakládání s nimi včetně kontaktu na pověřence jsou zveřejněny na webových stránkách školy (<https://www.skolasumperk.cz/gdpr-a-cookies>).

8. Závěrečná ustanovení

Žáci jsou povinni dodržovat další řády, směrnice a pokyny vydané ředitelkou školy v souladu s platnými předpisy právního řádu ČR.

Třídní učitelé zajistí prokazatelné seznámení všech žáků a zákonných zástupců nezletilých žáků s tímto školním řádem. Jeho dodržování je pro žáky závazné, v případě porušení budou vyvozeny důsledky a využita výchovná opatření podle platných školských předpisů.

Se členy pedagogické rady byl školní řád projednán dne 26. 1. 2026.

Školní řád byl projednán a schválen Školskou radou při Střední škole řemesel, Šumperk dne 21. 1. 2026. Školní řád je účinný ode dne 1. 2. 2026.

V Šumperku dne 27.1.2026.

Mgr. Irena Jonová
ředitelka školy